

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**  
**ORGANISMO DESCENTRALIZADO**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO  
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**  
Av. IPN No. 5160 Col. Magdalena de las  
Salinas C.P. 07760 Ciudad de México

05 JUN 2018

VÁLIDO:

**DIVISIÓN DE CALIDAD  
DE LA ATENCIÓN**

**JUNIO, 2018**



**ÍNDICE**

	<b>HOJA</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>2</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>4</b>
<b>III. MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>8</b>
<b>IV. ATRIBUCIONES</b>	<b>9</b>
<b>V. ORGANIGRAMA</b>	<b>11</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>12</b>
<b>VII. GLOSARIO</b>	<b>14</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>15</b>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## INTRODUCCIÓN

El Hospital Juárez de México como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, se encuentra comprometido a garantizar y asegurar un ejercicio transparente de las funciones que viene realizando, de tal manera que la población mexicana pueda conocer y evaluar la gestión realizada. Así la transparencia ayuda a reforzar la rendición de cuentas de este nosocomio.

La Unidad de Transparencia como parte de esta Institución, es el vínculo entre el Hospital y las y los particulares que quieren ejercer su derecho a la información de conformidad con el artículo 11 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 1, 2, 5 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo el cual está compuesto por: objetivo, antecedentes, marco jurídico, misión y visión del servicio, atribuciones, organigrama, descripción de funciones, glosario y anexos.

El presente Manual de Organización Específico, se elaboró con la participación de la Titular de la Unidad de Transparencia y el personal adscrito a esta área, con el propósito de orientar e informar al personal de dicha Unidad con motivo de las funciones que se realizan, además funge como un documento de consulta.

El presente manual se actualiza con la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las cuales se difunden en el Portal Institucional y la Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización de la Secretaría de Salud, el cual será difundido por medio electrónico y/o físico al personal adscrito a la Unidad de Transparencia.

*g*

*gc*



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



## OBJETIVO

Informar al personal los objetivos y funciones de la Unidad de Transparencia, así como delimitar las responsabilidades y promover la capacitación continua en materia de Transparencia del personal que labora en la misma.

*g/c*



## I. ANTECEDENTES

El 11 de junio del año 2002, se publica en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual entró en vigor al siguiente año, en que se obliga a las Dependencias de la Administración Pública Federal, a abrir sus archivos, siendo el Hospital Juárez de México una Institución Descentralizada de la Administración Federal. Posteriormente, al momento de la Descentralización de éste nosocomio, se inician los trámites legales para la constitución de la Unidad de Enlace.

Con la entrada en vigor de esta Ley, ahora el/la interesado/a puede solicitar a las Instituciones Federales cualquier documento que contenga información pública y/o datos personales, y obtenerla en forma rápida y sencilla, esta Ley permite el acceso a la Información Pública Gubernamental, sin acepción de persona, sobre la forma de trabajo, el uso de los recursos públicos y los resultados, con lo que es posible evaluar mejor y conocer las actividades de las Dependencias. De ésta forma, la transparencia contribuye a reducir la impunidad y la corrupción. En ciertos casos, definidos como excepciones por la Ley, la información que se posee es reservada o confidencial.

Así, dando cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el día 23 de mayo del 2007, se designó al Titular de la Unidad de Enlace y por ende, se crea la Unidad de Enlace.

En 2013, la Unidad de Enlace priorizó la capacitación en materia de Transparencia, el 13 de marzo de 2014, el Hospital Juárez de México obtuvo por primera vez el "Reconocimiento como Institución 100% Capacitada en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental", otorgado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, logrando con ello convertir a este nosocomio en una dependencia comprometida con la Transparencia y toda vez que este reconocimiento debe ser renovado anualmente, se obtuvo la renovación de dicho reconocimiento durante 2014 y 2015.

Además, este Hospital logró por primera ocasión obtener el reconocimiento como Comité de Transparencia 100% capacitado en materia de Transparencia, correspondiente al ejercicio 2014 y su refrendo en 2015, 2016 y 2017.

En cumplimiento a los artículos 3, 43, 44 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 8 de las Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley, el 10 de julio de 2015, se llevó a cabo el cambio de denominación del Comité de Información y la Unidad de Enlace para quedar como Comité y Unidad de Transparencia del Hospital Juárez de México.

En diciembre de 2015 la Unidad de Transparencia pasa a formar parte de la Dirección de Planeación Estratégica y en 2016 se convierte en un servicio de apoyo del Departamento de Análisis de Procesos y Transparencia.

En enero de 2018, deja de formar parte del Departamento de Análisis de Procesos y Transparencia, sin dejar de pertenecer a la Dirección de Planeación Estratégica.

Handwritten signature/initials in blue ink.



## **II. MARCO JURÍDICO**

Cabe señalar que la fundamentación jurídica de este ordenamiento, se puede consultar en el Manual de Organización de este Hospital.

### **MARCO JURIDICO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. el 05/02/1917, última reforma publicada D.O.F. 15/09/2017

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 04/05/2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 09/05/2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados  
D.O.F. 26/01/2017.

Ley Federal de Archivos  
D.O.F. el 23/01/2012

### **Reglamentos.**

Reglamento de la Ley Federal de Archivos  
D.O.F. 13/05/2014.

### **Códigos.**

Código Civil Federal  
D.O.F. Publicado en cuatro partes los días 26 de 05, 14 de 07, 3 y 31 de 08 de 1928, última reforma publicada D.O.F. 24/12/2013

Código Federal de Procedimientos Civiles  
D.O.F. el 24/02/1943, última reforma publicada D.O.F. 09/04/2012

### **Decretos.**

Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal Publicado en el D.O.F. 26/ 01/2005

### **Acuerdos**

Acuerdos por el que se emiten los criterios para los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos personales a grupos vulnerables.



## Documentos Normativos/Administrativos

Norma Oficial Mexicana NOM/040/SSA2/2004, en materia de información en salud. D.O.F. 30/11/2012

Norma Oficial Mexicana NOM/004/SSA3/2012 Del Expediente Clínico D.O.F. 30/11/2012

Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos. 23/11/2012

Manual de Organización Especifico del Hospital Juárez de México D.O.F. 04/10/2016.

Manual de Procedimientos del Hospital Juárez de México 2014.

## Lineamientos

Lineamientos de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de Transparencia. D.O.F. 17/02/2017.

Lineamientos del procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del INAI. D.O.F. 15/02/2017.

Lineamientos que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas. D.O.F. 15/02/2017.

Lineamientos para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Organismo Garante. D.O.F. 10/02/2016.

Lineamientos para que el INAI ejerza la facultad de atracción, así como los procedimientos internos para la tramitación del mismo. D.O.F. 26/01/2018.

Lineamientos para analizar valorar y decidir el destino final de la documentación de las Dependencias del poder Ejecutivo. D.O.F. 16/03/2016.

Lineamientos para la organización, coordinación y funcionamiento de las instancias de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales D.O.F. 30/03/2016.

Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información y versiones públicas. D.O.F. 15/04/2016.

Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia. D.O.F. 21/02/2018.

*Handwritten signature and initials*



Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información. D.O.F. 04/05/2016.

Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. D.O.F. 04/05/2016

Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales D.O.F. 40/05/2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Padrón de Sujetos Obligados. D.O.F. 04/05/2016.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. D.O.F. 20/08/2003.

Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia a cargo de personas Físicas y Morales. D.O.F. 13/03/2017.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la administración pública Federal. D.O.F. 18/08/2003

Lineamientos que deberán de observar las dependencias y entidades de la administración pública Federal para notificar al instituto el listado de sus sistemas de datos personales. D.O.F. 20/08/2003.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública Federal. D.O.F. 20/02/2004

Lineamientos de protección de datos personales  
D.O.F. 22/09/2005, última reforma 30/09/2005

Plan nacional de desarrollo 2013/2018  
D.O.F.: 20/05/2013

### **Otras disposiciones**

Aviso por el que se notifica el sitio de internet en el que aparecerán las recomendaciones es sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales (IFAI)  
D.O.F.06/12/2006.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud. 09, 2013

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. 09, 2013.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. D. O. F 18/06/2015

*Handwritten signature and initials*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Síntesis de la Recomendación General No. 29/2017 sobre el expediente clínico como parte del derecho a la información en los servicios de salud. D.O.F 24/802/2017.

aj

g/c



### **III. MISIÓN Y VISIÓN**

#### **MISIÓN**

Fungir como vínculo entre el solicitante y el Hospital Juárez de México, para privilegiar el derecho de acceso a la información pública y/o datos personales a que tiene derecho toda persona y así coadyuvar en el logro de las metas Institucionales.

#### **VISIÓN**

Ser una Unidad reconocida en el entorno nacional por su Sistema de Transparencia y Protección de Datos Personales, con base en la tecnología informática y la Gestión Gubernamental, con el propósito de promover una cultura de transparencia y acceso a la información en toda la República Mexicana.

y

g/c

c

**IV. ATRIBUCIONES****DECRETO DE CREACIÓN D.O.F. 26-I-2005**

Artículo 2do: Corresponderá al Hospital Juárez de México llevar a cabo las siguientes funciones:

- I. Contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el ámbito de su competencia, de conformidad con el artículo 4º. Constitucional;
- II. Proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo que determine su Estado Orgánico;
- III. Prestar servicios de hospitalización y de consulta en las especialidades con que cuenta, regidos por criterios de universalidad y gratuidad en el momento de usar los servicios, fundados en las condiciones socioeconómicas de los usuarios;
- IV. Fungir como Hospital Federal de Referencia para efectos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, dentro del Sistema de Protección Social en Salud;
- V. Implementar esquemas innovadores de generación de recursos para incrementar su patrimonio;
- VI. Formar recursos humanos especializados en el campo de las especialidades médicas con que cuenta el Hospital;
- VII. Diseñar y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad;
- VIII. Impulsar la realización de estudios e investigaciones básica, clínica y experimental, en las especialidades con que cuente el Hospital Juárez de México, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- IX. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales, especiales y regionales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- X. Actuar como organismo de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XI. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- XII. Impulsar la participación ciudadana en el autocuidado de su salud;
- XIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico, de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines,  
y
- XIV. Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objetivo, de conformidad con el presente Decreto, su Estado Orgánico y otras disposiciones legales aplicables.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



### **ARTÍCULO 35.- La Dirección de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Colaborar en la planeación y evaluación de las actividades de las diferentes áreas sustantivas y de administración del Hospital, a efecto de apoyar la función directiva en la toma de decisiones;
- II. Participar en la evaluación de los distintos programas de la Institución, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General y, con base en los análisis respectivos, proponer las políticas y lineamientos tendientes a incrementar la productividad y calidad de los servicios del Hospital;
- III. Efectuar las actividades correspondientes a evaluación, actualización y modernización de sistemas, métodos y procedimientos administrativos dentro del área médico - asistencial y auxiliares;
- IV. Dirigir y coordinar la revisión, actualización y trámite del Estatuto Orgánico, los Manuales de Organización y Procedimientos del Hospital Juárez de México, y promover su difusión y aplicación;
- IV. Se deroga;
- V. Coadyuvar con las diferentes áreas, departamentos o servicios en materia de programación de metas, para alinearlas a los objetivos Institucionales y Sectoriales;
- VI. Compilar y analizar la información de los procesos de las áreas sustantivas y de administración del Hospital, así como preparar los informes respectivos y someterlos a la Dirección General para su presentación ante las instancias superiores;
- VII. Formular, en colaboración con la Dirección de Administración, las estrategias que permitan fortalecer las fuentes de ingresos propios, para su consideración por la Dirección General y la Junta de Gobierno;
- IX. Emitir los lineamientos y políticas de mejora de la calidad a nivel hospitalario con enfoque sistémico y con seguridad para los pacientes;
- X. Se deroga;
- XI. Coordinar la pronta respuesta de las peticiones que a través de la Unidad de Transparencia realicen los ciudadanos, en materia de información pública, con excepción de la considerada confidencial o reservada;
- XII. Vigilar la observancia de la normatividad vigente en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y seguridad de la información del Hospital;
- XIV. Establecer y autorizar los canales de comunicación interna y externa para fortalecer la imagen institucional; e
- XV. Integrar y presentar a las instancias correspondientes los resultados estadísticos generales y específicos del Hospital así como el comportamiento de los indicadores presupuestales, de calidad, proceso, estructura y resultado; con la finalidad de que sirvan para la toma de decisiones.

y

p.



## V. ORGANIGRAMA



*g* *Pi.*



## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **DE LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

#### **OBJETIVO**

Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de transparencia, a través de la administración y divulgación de la información pública y la sustanciación de solicitudes, a fin de facilitar el acceso a la información pública y/o datos personales a toda la población.

#### **FUNCIONES**

1. Coordinar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable para cumplir con las obligaciones de transparencia.
2. Conducir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información para cumplir con el derecho humano de acceso a la información.
3. Conducir a las y los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable para que ejerciten de manera efectiva su derecho de acceso a la información.
4. Instruir los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, para responder la solicitud en tiempo y forma a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
5. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que den la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable para responder en tiempo y forma la solicitud de información.
6. Establecer un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, para la elaboración de informes a los organismos garantes.
7. Emitir políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, para realizar actividades e iniciativas que promuevan la reutilización de la información relevante por parte de la población mexicana.
8. Dirigir la transparencia y accesibilidad al interior del hospital, para sensibilizar a las y los servidores públicos respecto del acceso a la información y la protección de datos personales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



9. Dar a conocer a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley, para hacer efectivas las medidas de apremio establecidas en la ley.

*Handwritten signature*



## VII. GLOSARIO

**Comité de Transparencia:** Órgano Colegiado constituido de conformidad con el artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que tendrá acceso a la información, coordinará y supervisará las acciones del sujeto obligado a proporcionar la información pública prevista en la Ley.

**Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

**Información Pública:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

**Interés Público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

**Instituto:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales.

**Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. el 04 de mayo de 2015.

**Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. el 09 de mayo de 2016.

**Particular:** Son las personas físicas, morales, nacionales o extranjeras que presenten solicitudes de información.

**Plataforma Nacional de Transparencia.** Medio electrónico conformado por el Sistema de solicitudes de acceso a la información, Sistema de gestión de medios de impugnación, Sistema de portales de obligaciones de transparencia y Sistema de comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados.

**Políticas de Transparencia Proactiva:** Conjunto de actividades e iniciativas que promueven la reutilización de la información relevante por parte de la sociedad, publicada por los sujetos obligados, en un esfuerzo que va más allá de las obligaciones establecidas en la Ley.

**Solicitud de Información:** Es la petición formulada ante los sujetos obligados, a través de la cual se abre la posibilidad de consultar, sin necesidad de acreditar ningún tipo de interés, los documentos generados, administrados y resguardados por ellos, tal cual se encuentran en sus archivos.

**Transparencia:** Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



## VIII. ANEXOS

### ANEXO 1 CONTROL DE CAMBIOS

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
02	Junio, 2018	Se actualiza el Manual, se agregan las atribuciones de la Dirección de Planeación Estratégica, se reestructuran las funciones de la Titular de acuerdo al anexo 6 de la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización Específicos.

### ANEXO 2 EMISIÓN DEL MANUAL

<b>Elaboró:</b> Lic. Graciela Yemina Gómez Tovar	<b>Revisó:</b> Lic. Yara Cynthia Cuacuas Gutiérrez	<b>Autorizo:</b> Dra. Mónica Alethia Cureño Díaz
Cargo: Adscrita a la Unidad de Transparencia	Cargo: Coordinadora de la Unidad de Transparencia	Cargo: Directora de Planeación Estratégica y Titular de la Unidad de Transparencia
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Junio, 2018.	Junio, 2018.	Junio, 2018.